



# CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO

(Città metropolitana di Milano)

Settore Relazioni Esterne

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

## CAPITOLATO

### PROCEDURA NEGOZIATA SU PIATTAFORMA SINTEL PER IL SERVIZIO DI IMPAGINAZIONE GRAFICA E FORNITURA DI MATERIALE INFORMATIVO A STAMPA SU SUPPORTO CARTACEO

CIG 7961323393

#### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente incarico, la produzione di materiale informativo a stampa su supporti cartacei di formati diversi (manifesti murali, volantini, opuscoli, brochure, quartini, etc.) e, ove richiesto, l'impaginazione grafica per il periodo **Agosto 2019 / Luglio 2021** (eventualmente rinnovabile per il periodo Agosto 2021 – Luglio 2022).

#### ART. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA E TIPOLOGIA DI PROCEDURA

Servizio di impaginazione grafica e fornitura di materiale informativo a stampa su supporto cartaceo con criterio di aggiudicazione del minor prezzo.

La stampa del materiale sarà effettuata dalla Ditta aggiudicatrice secondo modalità e tipologie del prodotto individuate dall'Amministrazione comunale di volta in volta.

La confezione di testi o testi+immagini sarà effettuata – ove non specificatamente richiesta l'impaginazione grafica da parte dell'aggiudicatario - dall'Amministrazione Comunale.

L'incarico di impaginazione grafica prevede che l'appaltatore svolga le prestazioni professionali di grafico a supporto delle attività dell'Ente/Impresa ed in particolare del Servizio Comunicazione assicurando le proprie prestazioni con le modalità specificate di volta in volta.

L'appaltatore, secondo le disposizioni che saranno impartite dal Responsabile del Servizio Comunicazione si impegna a:

- essere di supporto al Servizio Comunicazione nella predisposizione degli elaborati grafici di ogni natura sia cartacei (volantini, manifesti, opuscoli, ecc.) che informatici (sito web, ecc.) nonché curare la tenuta ed aggiornamento delle banche dati necessarie al Servizio Comunicazione;
- predisporre e consegnare al Responsabile Servizio Comunicazione le bozze di tutto il materiale a stampa per uffici, ed effettuare tutte le modifiche richieste in tempo utile per la stampa;
- tenere permanentemente informata l'Amministrazione Comunale, o suo delegato, dell'andamento dell'incarico commissionato;
- mantenere il più assoluto rigore professionale sulla materia oggetto della propria attività e riserbo su quanto venisse a conoscere nell'espletamento dell'incarico di cui al presente contratto;
- effettuare ogni lavoro a perfetta regola d'arte e adottare tutte le cautele necessarie ad evitare danni a persone e cose. E' posto a carico dell'appaltatore l'indennizzo di eventuali danni eventualmente causati a persone e/o cose.

#### ART. 3 - DECORRENZA DELLA FORNITURA

La durata dell'affidamento è fissata in mesi 24 mesi (presumibilmente da agosto 2019 a luglio 2021) decorrenti dalla data di aggiudicazione del servizio, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno (da agosto 2021 a luglio 2022).

#### ART.4 - IMPORTO DELLA FORNITURA

L'importo a base di gara su cui applicare ribasso ammonta a € 24.000,00=/anno + IVA, per complessivi € 72.000,00= + IVA incluso eventuale rinnovo:

- Incarico dal 1 agosto 2019 al 31 luglio 2021 ..... € 48.000,00= + IVA
- Eventuale rinnovo di 1 anno (dal 1 agosto 2021 al 31 luglio 2022) alle medesime condizioni, per ulteriore importo di € 24.000,00= + IVA.

**Gli importi fissati per il periodo oggetto del presente appalto, si intendono "a consumo".**



# CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO

(Città metropolitana di Milano)

Settore Relazioni Esterne

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

---

## ART. 5 - CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

La stampa del materiale sarà effettuata dalla Ditta aggiudicatrice secondo modalità e tipologie del prodotto individuate dall'Amministrazione Comunale di volta in volta ed elencate in forma indicativa nella SCHEDA TECNICA allegata.

La confezione di testi o testi + immagini sarà effettuata – ove non richiesto un minimo di impaginazione grafica da parte dell'aggiudicatario - dall'Amministrazione Comunale utilizzando preferibilmente i seguenti software: Corel Draw, Microsoft Word, Microsoft Excel; Microsoft Power Point, Page Maker, Publisher, QUARK EXPRESS, Adobe e sarà preferibilmente consegnata all'appaltatore in formato pdf. L'eventuale utilizzo di altro software sarà preventivamente concordato dalle parti.

Le suddette confezioni (testi o testi + immagini), verranno inviate mediante posta elettronica;

Tutto il materiale prodotto rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Le caratteristiche dei singoli prodotti sono dettagliate nella **SCHEDA TECNICA** allegata alla documentazione di gara.

L'appaltatore dovrà garantire che il materiale cartaceo sia di buona qualità, integro ed esente da alterazioni o da imperfezioni dovute alla produzione. I prodotti cartacei non idonei all'uso cui sono destinati saranno contestati al fornitore mediante preavviso telefonico o mail seguita da lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In tale caso il fornitore dovrà ritirare la merce contestata senza ulteriori spese per l'Amministrazione e provvedere all'immediata sostituzione.

## ART. 6 - MODALITA' D'ORDINE

L'esecuzione dell'ordine dovrà avvenire come segue:

- Invio del file, tramite e-mail, da parte del Servizio Comunicazione;
- Predisposizione della bozza da parte dell'appaltatore
- Trasmissione ordine di stampa da parte del Servizio Comunicazione;
- Stampa ed invio del materiale al Comune.

Il fornitore dovrà indicare un indirizzo di posta elettronica e le persone di riferimento cui corrispondere.

## ART. 7 - MODALITA' DI CONSEGNA DEL MATERIALE

La merce dovrà essere consegnata al Servizio Comunicazione presso il Palazzo Municipale sito in via XXV Aprile 1 – 20068 Peschiera Borromeo o altre sedi comunali di volta in volta indicate, nei giorni ed orari che saranno comunicati, nei seguenti termini:

- |                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. Manifesti generici           | gg. 2 (due);              |
| 2. Manifesti Consiglio Comunale | gg. 1 (uno);              |
| 3. Volantini e pieghevoli       | gg. 3 (tre);              |
| 4. Opuscoli                     | gg. 4 (quattro).          |
| 5. Pannelli                     | non oltre 7 gg lavorativi |

In caso di consegna di materiale non conforme, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione secondo i seguenti termini:

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Manifesti generici           | ore 5 (cinque);            |
| 2. Manifesti Consiglio Comunale | ore 5 (cinque);            |
| 3. Volantini e pieghevoli       | ore 24 (ventiquattro);     |
| 4. Opuscoli                     | ore 48 (quarantotto);      |
| 5. Pannelli                     | non oltre 5 gg lavorativi. |



# CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO

(Città metropolitana di Milano)

Settore Relazioni Esterne

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

---

## ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo contrattuale sarà liquidato all'aggiudicatario, previa verifica da parte del Servizio Comunicazione della regolare esecuzione delle prestazioni rese.

L'Aggiudicatario emetterà fattura in forma elettronica.

È obbligatorio che ogni fattura elettronica riporti il Codice Univoco Ufficio, che è un'informazione obbligatoria della stessa e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario.

I dati necessari alla Fatturazione Elettronica nei confronti del Comune di Peschiera Borromeo sono i seguenti:

- Denominazione Ente: Comune di Peschiera Borromeo
- Codice Univoco Ufficio: **3TOVPE**
- Nome dell'ufficio: Settore Relazioni Esterne / Servizio Comunicazione-Urp
- Cod. fiscale: 80101570150
- Partita Iva: 05802370154

Eventuali forniture extracontrattuali devono essere fatturate con indicazione del numero e data del provvedimento comunale del relativo impegno di spesa.

## ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria resta obbligata per tutta la durata del contratto. Qualora si verificassero da parte della Ditta inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio o in caso di ripetute inadempienze, il Comune potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., il comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- per inadempienza per gli impegni assunti con il contratto di appalto.

In caso di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dalla Amministrazione Comunale, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

## ART.10 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia nel caso in cui l'aggiudicatario risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.



# **CITTA' DI PESCHIERA BORRAMEO**

**(Città metropolitana di Milano)**

**Settore Relazioni Esterne**

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

---

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Peschiera Borromeo" e intestate all'aggiudicatario.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'aggiudicatario di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'aggiudicatario, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.

In caso di inadempienze dell'aggiudicatario per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

## **ART. 11 - PENALI**

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti l'appaltatore, oltre all'obbligo di ovviare, in un termine stabilito dal Responsabile del Servizio Comunicazione, all'infrazione contestata e fatte salve le eventuali conseguenze penali o maggiori danni subiti dal Comune a causa dell'inadempimento, è tenuto al pagamento di una penalità dell'importo variabile a seconda della tipologia dell'inadempienze come di seguito riportato:



# CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO

(Città metropolitana di Milano)

Settore Relazioni Esterne

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

---

- da € 300,00 (trecento/00) ad € 500,00 (cinquecento/00) per ogni prodotto cartaceo non di buona qualità e contestato;
- da € 200,00 (duecento/00) ad € 300,00 (trecento/00), per ogni giorno di ritardo nella consegna degli stampati entro i termini indicati nel presente atto e comunque fino ad un massimo di giorni 3 (tre). Per "giorno" si intende un arco temporale di 24 ore decorrenti dalla data di conferma dell'ordine;
- da € 700,00 (settecento/00) ad € 900,00 (novecento/00) in caso di totale mancata consegna: Per totale mancata consegna si intende la effettiva mancata produzione del materiale o il ritardo di oltre 3 (tre) giorni della consegna; in tale caso il servizio si riterrà non eseguito in quanto il termine fissato per la prestazione è da ritenersi essenziale ai sensi dell'art. 1465 Codice Civile e fatta salva la possibilità per l'ente appaltante di accettare comunque la fornitura.

Il Comune procede al recupero della penalità, mediante escussione della cauzione, ovvero mediante compensazione diretta con le somme dovute dall'appaltatore a qualsiasi titolo.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo pec con avviso di ricevimento alla quale l'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa.

## Art. 12 - INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

L'offerta resta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla sua presentazione.

L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento qualora l'offerta ammessa non venga ritenuta conforme a quanto prescritto negli atti della presente procedura.

Il Comune di Peschiera Borromeo si riserva la facoltà di valutare la congruità dell'offerta presentata.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio per mutate esigenze di servizio e/o motivi di interesse pubblico, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia.

Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Sonia Mazzola.

## Art. 13 - OBBLIGO RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all'allegato INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 e s.m..

## Art. 14 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie, reclami o chiarimenti che dovessero sorgere tra il Comune e l'impresa appaltatrice nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, o comunque a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione delle forniture affidate, devono essere comunicati per iscritto e corredati da motivata documentazione.

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e l'impresa appaltatrice, qualsiasi sia la loro natura tecnica, giuridica o amministrativa, che non si riescano a risolvere con accordo bonario, saranno affidate al giudice competente.

Si elegge sin d'ora, con esclusione di altri, quale Foro competente il Foro di Milano.



# **CITTA' DI PESCHIERA BORROMEO**

**(Città metropolitana di Milano)**

**Settore Relazioni Esterne**

SERVIZIO URP E COMUNICAZIONE

---

## **Art. 15 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non previsto e specificato nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni previste dalla vigente normativa.

### **Il Responsabile Unico del Procedimento**

*Sonia Mazzola*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs.  
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il  
documento cartaceo e la firma autografa*